

_____ R. Stūrāne
2019.gada 31.maijā

**Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas sociālo lietu pārvalde”
Rehabilitācijas nodaļas**

NOLIKUMS

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Rehabilitācijas nodaļa (turpmāk – RN) ir Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas sociālo lietu pārvalde” (turpmāk – JSLP) nodaļa, kas veic sociālo darbu, organizē un nodrošina sociālos pakalpojumus un atbalsta pasākumus dzīvesvietā un institūcijās personām, kuras savu pamata dzīvesvietu deklarējušas Jelgavas pilsētas administratīvajā teritorijā.
- 1.2. RN darbojas saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, Invaliditātes likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem, Jelgavas pilsētas pašvaldības saistošajiem noteikumiem, JSLP nolikumu, JSLP vadītājas rīkojumiem, Jelgavas pilsētas domes lēmumiem un rīkojumiem, šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 1.3. Nodaļa sniedz maksas pakalpojumus saskaņā ar saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem.

2. Nodaļas uzdevumi

- 2.1. Veikt sociālo darbu ar:
 - 2.1.1. personām (t.sk.bērniem) ar funkcionāliem traucējumiem, ar invaliditāti un prognozējamu invaliditāti;
 - 2.1.2. personām (t.sk.bērniem) ar atkarības (līdzatkarības) problēmām;
 - 2.1.3. sociālās dzīvojamās mājas iemītniekiem;
 - 2.1.4. personām pēc brīvības atņemšanas soda izciešanas.
 - 2.1.5. citām pilngadīgām personām;
- 2.2. Veikt profilaktisko sociālo darbu.
- 2.3. Konsultēt personas par iespējām uzlabot savu sociālo situāciju un funkcionēšanu, par viņu tiesībām un pienākumiem, par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības veidiem, atbalsta pasākumiem un to saņemšanas kārtību.
- 2.4. Organizēt personām valsts, pašvaldības un Eiropas Sociālā Fonda finansēto sociālo pakalpojumu un atbalsta pasākumu piešķiršanu un saņemšanu.
- 2.5. Piedalīties sociālo aktivitāšu plānošanā, apkārtējās vides un dzīvesvietas pielāgošanā, lai novērstu klientu ar invaliditāti un prognozējamu invaliditāti sociālo izolāciju un uzlabotu saskarsmi ar sabiedrību.
- 2.6. Organizēt atbalsta pasākumus vides pielāgošanai personām, kuras pārvietojas riteņkrēslā.
- 2.7. Novērtēt personu funkcionēšanas spējas.
- 2.8. Nodrošināt pašvaldības īpašumā esošo tehnisko palīglīdzekļu nodošanu patapinājumā.
- 2.9. Nodrošināt psihologa pakalpojumu personām līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai, kurām invaliditāte noteikta pirmreizēji.

- 2.10. Nodrošināt personām asistenta pakalpojumu.
- 2.11. Organizēt specializētā autotransporta pakalpojumu.
- 2.12. Iesaistīt klientus darba un sociālo prasmju saglabāšanas, atjaunošanas un apgūšanas pasākumos.
- 2.13. Veikt informatīvi izglītojošo darbu par atkarību izraisošo vielu kaitīgo ietekmi uz veselību un veikt eksprestestēšanu.
- 2.14. Organizēt un vadīt izglītojošās un atbalsta grupas, piesaistot citus speciālistus atbilstoši klientu vajadzībām un izvērtēt šo grupu nodarbību efektivitāti.
- 2.15. Sniegt atbalstu sociālās dzīvojamās mājas iemītniekiem sociālo prasmju saglabāšanā un apgūšanā.
- 2.16. Nodrošināt personām (ģimenēm) īslaicīgu krīzes istabas pakalpojumu.
- 2.17. Nodrošināt higiēnas pakalpojumus.
- 2.18. Veikt vides pieejamības monitoringu sadarbībā ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajam organizācijām
- 2.19. Iekasēt no klientiem maksu par sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Jelgavas pilsētas domes apstiprinātajiem maksas pakalpojumiem.
- 2.20. Iesaistīties sociālo pakalpojumu attīstības koncepciju un mērķprogrammu izstrādāšanā, kā arī jaunu sociālo pakalpojumu plānošanā Jelgavas pilsētā.
- 2.21. Sniegt priekšlikumus par jaunu sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu veidu ieviešanu un sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu pilnveidošanu dažādām iedzīvotāju kategorijām.

3. Darba organizācija

- 3.1. RN vada vadītāja, kuru pieņem darbā un atlaiž no darba JSPL vadītāja.
- 3.2. RN vadītāja vada un organizē RN darbu saskaņā ar amata aprakstu, nodrošinot darbības atbilstību sociālo pakalpojumu sniedzējiem noteiktajām prasībām.
- 3.3. RN strādā sociālie darbinieki, ergoterapeits, speciālists specializētā autotransporta pakalpojuma nodrošināšanas jautājumos, speciālists asistenta pakalpojuma nodrošināšanas jautājumos, sociālās mājas sociālā rehabilitētāja un Higiēnas centra aprūpētāja.
- 3.4. Katra darbinieka amata pienākumi ir noteikti viņa amata aprakstā. Amata aprakstu apstiprina JSPL vadītāja.
- 3.5. RN darbinieku sapulces notiek vienu reizi nedēļā, un to gaita tiek protokolēta.
- 3.6. Sociālo pakalpojumu un atbalsta pasākumu saņemšanai persona vai viņas likumiskais pārstāvis vēršas RN ar iesniegumu un normatīvajos aktos noteiktajiem dokumentiem.
- 3.7. RN pēc personas vai viņas likumiskā pārstāvja iesnieguma un citu dokumentu saņemšanas veic normatīvajos aktos noteiktās darbības sociālā pakalpojuma vai atbalsta pasākuma piešķiršanai un sagatavo lēmuma projektu, kuru paraksta JSPL vadītāja. Par pieņemto lēmumu RN paziņo personai vai tās likumiskajam pārstāvim normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Ar šī nolikuma apstiprināšanas brīdi zaudē spēku 2014.gada 7.jūlijā apstiprinātais Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes „Jelgavas sociālo lietu pārvalde” Rehabilitācijas nodaļas nolikums.

31.05.2019.

Rehabilitācijas nodaļas vadītāja

I.Bančuka